

Вовед

Менаџментот е процес или серија на чекори во правец на остварување на поставената цел. Тој претставува организациски пофат за поставување на обврски и односи во претпријатијата. Означува пренесување на одговорноста за корисно планирање и регулирање на операциите во едно претпријатие, претставува начин за определување на долгорочната прилагодливост на претпријатието на окружувањето (стратегиски менаџмент).

Тој е дисциплина која ги систематизира правилата, принципите и теорите за постигнување на целите, интердисциплинарна системска наука која означува примена на теориите, средствата и методи од многу дисциплини. Исто така се дефинира и како процес на извршување на посебни функции како што се: планирање, организирање, мотивирање, координирање и контролирање. Се дефинира и како ефикасно искористување на ресурси. Менаџментот претставува континуиран процес на донесување на одлуки, извршување и ревизија.

Во современото економско работење нема ниту еден фактор така важен како што е менаџментот. Без разлика на дејноста на претпријатието менаџментот наоѓа примена во сите деловни организации, училишта, универзитети, болници, влади. Функцијата менаџмент во себе опфаќа повеќе функции: планирање, организирање, мотивирање, координирање и контролирање. Списокот на овие функции не е конечен. Може да бидат минимум три: планирање, организирање и контролирање, а нивниот максимален број е многу голем т.е. покрај овие може да бидат и следните: кадри, насочување, раководење, претставување, иновирање, комуницирање, креирање, предвидување, преговарање итн. Конечност на функциите не е дефинитивно одредена. Но, во секој случај, процесот или функциите на менаџментот се корисна рамка за делувањето на менаџментот. И покрај многуте функции главни се планирање, организирање, мотивација, координација и контрола.

Планирање

Примарна обврска на менаџерите е планирањето. Тие сметаат дека планирањето е примарна функција, а организирањето и контролирањето се секундарни.

Планирањето се фокусира на иднината: што треба да се направи и како. Во основа, планирањето како функција вклучува менаџерски активности за одредување на цели и соодветни начини за постигнување на тие цели.

Резултат на планирањето е планот, т.е. писмен документ што дава насока за делување на фирмата.

Планирањето претставува антиципативно одлучување за тоа што, кога, зошто, како и кој да направи. Во себе вклучува дефинирање на цели, политики, планови и имплементација на плановите. За да се направи планот, прво мора да се дефинираат јасни, конкретни и мерливи цели кои треба да се остварат во иднина. Потоа, да се одреди начинот на кој ќе се остварат тие цели и со кој тим ќе се остварат. Откога ќе се дефинираат целите и начините за нивно остварување, менаџментот составува писмен документ во кој се содржани и целите и начините за нивно спроведување.

Елементи на планирањето:

Дефинирање на цели

Начела, насоки и критериуми за исполнување на целите

Ресурси

Имплементација на планот

1) Планирањето започнува со поставување на цели кои мора да ги задоволат очекувањата на многу и многу пати спротивставени групи во окружувањето. За да се оствари ова менаџерите мораат да одредат кои цели се приоритетни и во кое време која цел ќе се оствари. Временската димензија на целите е многу важна за профитабилноста и за мерење на профитабилноста. Времетраењето на целите може да биде краткорочно среднорочно и долгорочно.

----- OSTATAK TEKSTA NIJE PRIKAZAN. CEO RAD MOŽETE PREUZETI NA SAJTU. -----

www.maturskiradovi.net

MOŽETE NAS KONTAKTIRATI NA E-MAIL: maturskiradovi.net@gmail.com